

Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial, 2013

Distrito Federal

Reunión del Grupo de Trabajo



Fundamento Legal

Derivado del Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con fecha 10 de diciembre de 2012, para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 3° y 73° fracción XXV, el Artículo Quinto Transitorio, fracción I, que establece la creación del Sistema de Información y Gestión Educativa, se solicita al Instituto Nacional de Estadística y Geografía realizar un censo de escuelas, maestros y alumnos durante 2013.

Objetivo General

Realizar un censo de escuelas, maestros y alumnos de instituciones públicas y privadas de educación básica del sistema educativo escolarizado y especial, así como captar características específicas de estas unidades de estudio, con el propósito de proveer de información al Sistema de Información y Gestión Educativa.

Poblaciones objetivo del Censo

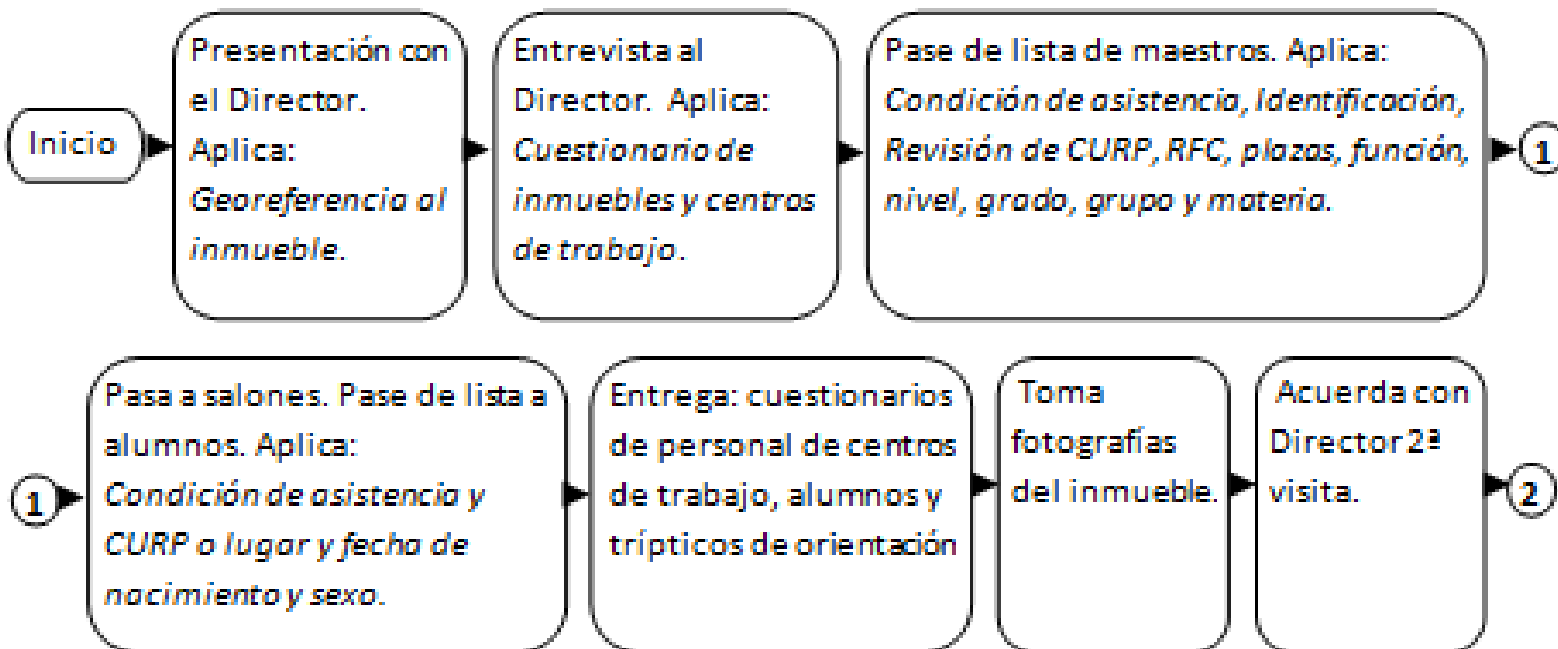
- # Los inmuebles y los centros de trabajo que se ubican en éstos y en los que se prestan servicios de educación básica y especial tanto públicos y privados.
- # El personal que labora en los centros de trabajo en los que se prestan servicios de educación básica y especial públicos y privados.
- # Todo el personal con plaza docente pagado con recursos de Educación Básica que está desempeñando labores en oficinas administrativas o centros de trabajo distintos a las escuelas en los que se imparten los servicios de educación básica y especial.
- # Los alumnos pertenecientes a los niveles de educación básica y especial que asisten o están registrados en los planteles públicos o privados que prestan este servicio

Vertiente 1. Operativo Regular

Proceso de levantamiento en Escuelas

- Operativo en Centros de Trabajo con alumnos
- Operativo en Centros de Trabajo sin alumnos

Primera etapa: levantamiento de información



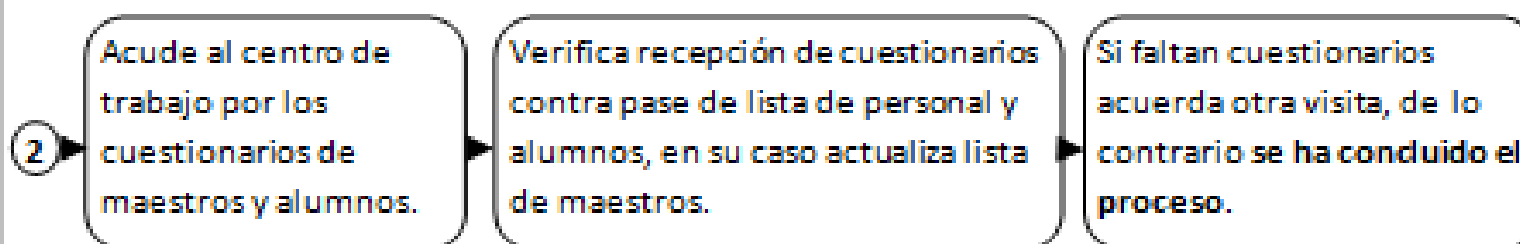
Transmisión

Base de datos

Transmisión

Captura de cuestionarios

Segunda etapa: recuperación y captura

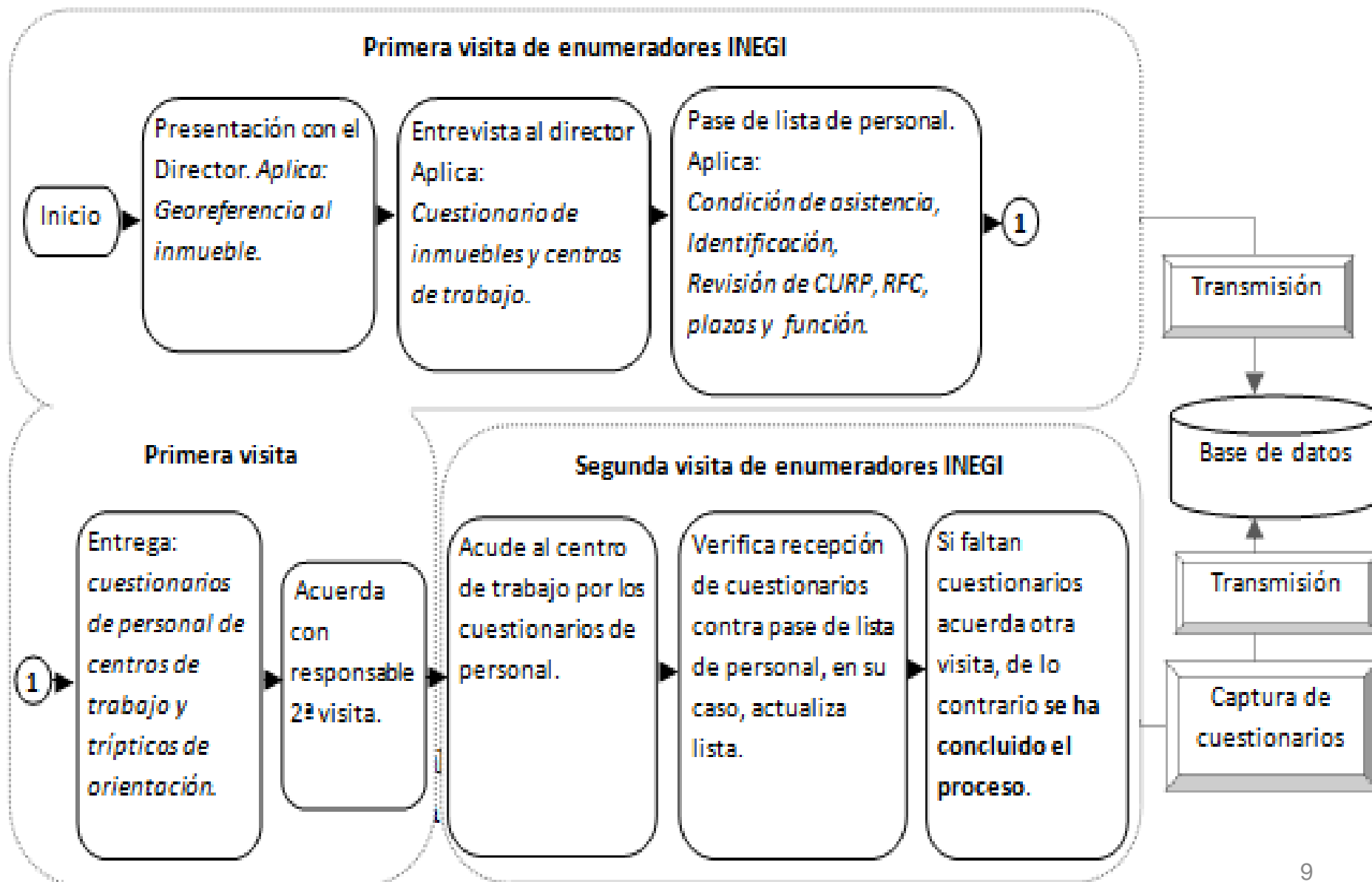


Consideraciones

- ✦ El Enumerador de INEGI debe georeferenciar el inmueble.
- ✦ El informante adecuado es el Director del Plantel.
- ✦ Previo a la visita, el Grupo de Trabajo debe comunicar al Director responsable del inmueble, la necesidad de contar con información (Inventario Físico).
- ✦ El Comité Estatal o Grupo de Trabajo, vía oficio, solicitarán a supervisores y Directores que requieran la asistencia de los maestros al centro de trabajo, con su identificación y su talón de pago, para el pase de lista de alumnos y maestros (entrevista directa con dispositivo móvil).
- ✦ Se verificará al personal de la escuela: identidad, CURP, RFC, función que desempeña, nivel, grado, grupo, etcétera.
- ✦ Se entregarán al Director dos cuestionarios en papel: el de personal y el de alumnos.

Consideraciones

- ✦ El director entregará para auto llenado los cuestionarios a: docentes, personal administrativo, de apoyo, intendentes, etcétera.
- ✦ El Director entregará a los profesores los cuestionarios de alumnos y los trípticos, quienes se encargarán de dárselos a los alumnos, para que se los lleven a su casa y sean contestados por sus padres o tutores.
- ✦ Para 1º a 3º de primaria, preescolar y educación especial los cuestionarios y trípticos se entregarán directamente a los padres de familia.
- ✦ El Enumerador de INEGI pegará cartel donde se informará de la segunda visita, para la entrega y recepción de cuestionarios contestados.
- ✦ En caso de que en algún Centro de Trabajo, no se permita el desarrollo del Censo, se levantará Acta circunstanciada de la negativa.



Consideraciones

- ✦ El Grupo de Trabajo, vía oficio solicitará al Responsable del Centro de Trabajo, que solicite al personal que acuda con su identificación oficial y su talón de pago, el día de la primera visita a efecto de censarlos.
- ✦ Sólo se censará al personal cuyas plazas sean pagadas con los recursos de educación básica y especial, o que realicen actividades en torno a estos servicios.
- ✦ Si en la primera visita no fue posible el pase de lista de todo el personal, en la segunda visita se complementará.
- ✦ En la segunda visita se recogerán los cuestionarios del Centro de Trabajo y del personal y se pegará la etiqueta de censado.

Distribución de materiales impresos

Distribución (del 13 al 30 de agosto) de los materiales impresos que recibirá el Grupo de Trabajo.

Su objetivo es informar, orientar y promover.

Tipos:

- Tríptico (Informativo al personal y de orientación para el auto llenado).
- Cartel informativo previo a la 1ª visita.
- Cartel informativo de la 2ª visita.
- Guía de actividades para el Responsable del inmueble y/o Director del Centro de trabajo.
- Instrumentos de captación (cuestionarios).

Distribución de materiales impresos

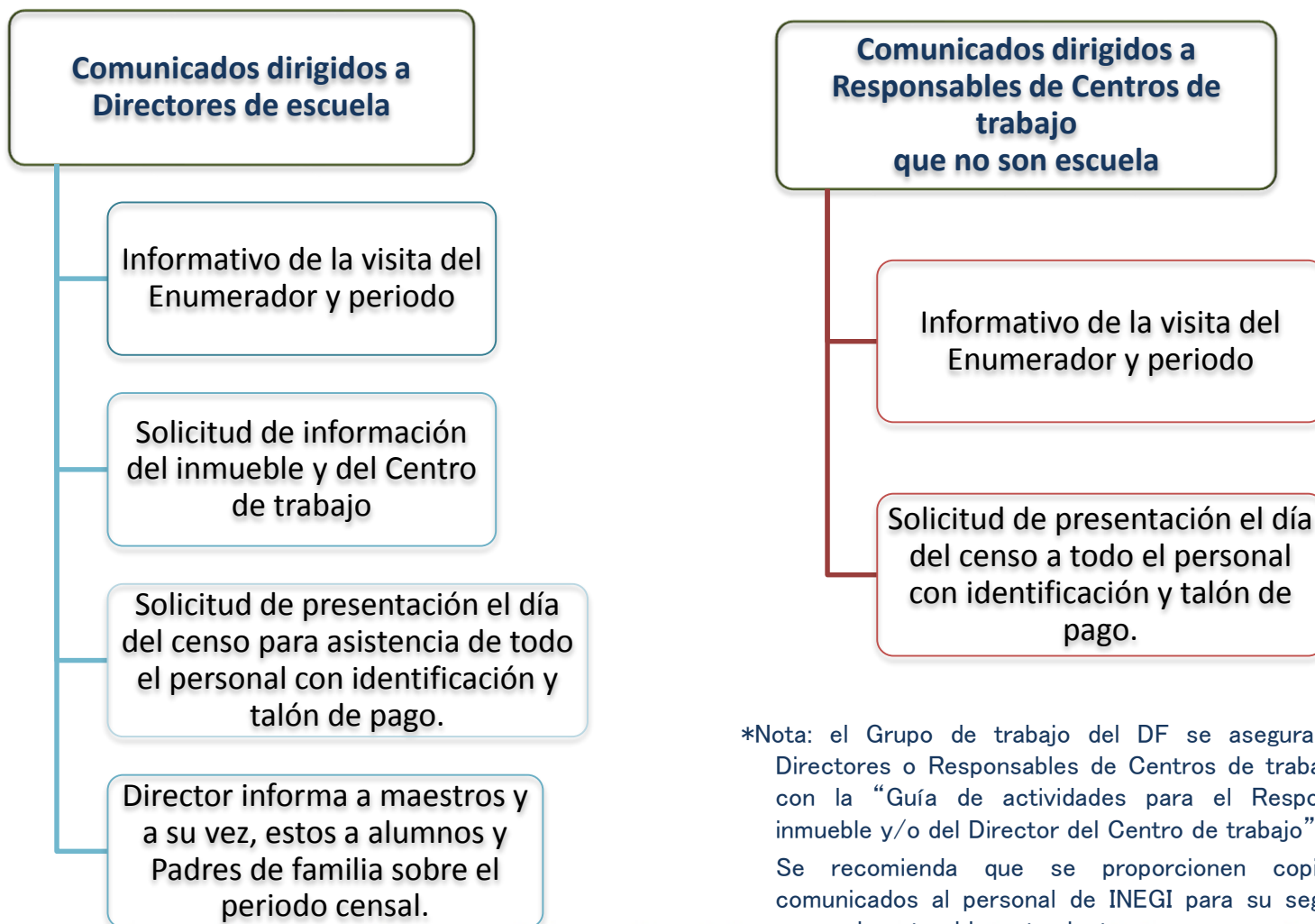
Materiales que recibirá y distribuirá la SEP en las escuelas

- **Tríptico Informativo.**
 - ☐ “Lo que debe saber el personal del Centro de Trabajo” (149,394)
 - ☐ “Lo que deben saber los supervisores” (1,780)
 - ☐ “Lo que deben saber los directores” (11,416)
- **Cartel Informativo para escuela (11,416)**
- **Guía de actividades para el (la) responsable del Inmueble y/o Centro de Trabajo (11,416)**

Nota: se deberá informar al Grupo de Trabajo la fecha de conclusión de la distribución de materiales en los Centros de Trabajo. Los materiales serán enviados de Conaliteg a las bodegas en donde se concentran los Libros de Texto.

Comunicados a los Centros de Trabajo

Comunicados a los centros de trabajo.



*Nota: el Grupo de trabajo del DF se asegurará que los Directores o Responsables de Centros de trabajo cuenten con la “Guía de actividades para el Responsable del inmueble y/o del Director del Centro de trabajo”.

Se recomienda que se proporcionen copia de los comunicados al personal de INEGI para su seguimiento y apoyo durante el levantamiento.

Fechas críticas

	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Reclutamiento Responsable de Enumeradores		30 jul -13 ago					
Contratación de Responsables de Enumeradores		01-15 ago					
Concertación y habilitación de oficinas de Responsables de Enumeradores		15 jul-30 ago					
Preparativos para capacitación de Responsables de Enumeradores		15 jul-15 ago					
Planeación en SICAR para definir Áreas de Enumeradores		01-14 ago					
Concertar aulas para capacitación de Enumeradores		15 jul-30 ago					
Recepción de materiales			Antes del 30 ago				
Habilitación de oficinas		15 jul-15 sep					
Reclutamiento Enumeradores			15 ago-15 sep				
Contratación de Enumeradores			15 ago-16 sep				
Capacitación de Enumeradores				17-30 sep			
Inicio del operativo					01 oct-29 nov		
Entrega de Resultados Preliminares							16 de dic.

El Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial (CEMABE) constituye un ejercicio sin precedentes que requiere del cuidado extremo de todas sus etapas: planeación general, diseño, preparación, operación y producción de resultados.

Para alcanzar sus objetivos en el Distrito Federal se requiere de la participación entusiasta y coordinada de todas las áreas que integran la Dirección Regional Centro del INEGI conjuntamente con las autoridades de la SEP en el Distrito Federal.